

COMUNE DI S. ALESSIO SICULO
(CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA)

N. 111 Reg.

Del 29-12-17

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

OGGETTO: Mappatura dei Processi- Presa atto- Attività prevenzione corruzione

L'anno **duemiladiciassette** il giorno VENTINOVE del mese di **Dicembre** alle ore 13.30 e seguenti, nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Signori:

Presenze

| | | |
|-------------------------|-----------|---|
| 1. Foti Nunzio Giovanni | Sindaco | P |
| 2. Santoro Francesco | Assessore | A |
| 3. Basile Santa | Assessore | P |
| 4. Pasquale Giuseppe | Assessore | P |

Non sono intervenuti gli Assessori: VICE SINDACO SANTORO

Presiede il **Sindaco**

Assiste con funzioni verbalizzanti il Segretario del Comune: **Dott.ssa Antonella Li Donni**

IL Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

L'Assessore o il Sindaco visto il documento istruttorio che precede, propone alla Giunta Municipale, acquisiti i pareri di Legge, di adottare il conseguente atto deliberativo.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Esaminato il documento istruttorio che precede redatto dal responsabile del procedimento amministrativo, che assume la motivazione del presente provvedimento;

Visto l'allegato parere del responsabile del servizio, reso ai sensi dell'art.1 lett. h) comma 1, L. R. n. 48/91 così come modificato dall'art.12 della L.R.n. 30 del 23.12.2000;

Visto l'allegato parere sulla proposta di deliberazione di cui al presente provvedimento reso dal responsabile dell'ufficio di ragioneria reso ai sensi dell'art.1 lett. h) comma 1, L. R. n. 48/91 così come modificato dall'art.12 della L.R.n. 30 del 23.12.2000, in ordine alla regolarità contabile;

Visto l'art. 12 della L.R. n.30 del 23.12.2000;

Udita la proposta dell'assessore o del Sindaco;

A voti unanimi espressi nelle modalità di legge.

DELIBERA

Per le motivazioni espresse in premessa, che qui si intendono ripetute e trascritte:

- 1) Approvare, come in effetti approva, il documento istruttorio che precede in premessa citato allegato alla presente;



COMUNE DI S. ALESSIO SICULO

(Città Metropolitana di Messina)

ATTO ISTRUTTORIO DA SOTTOPORRE ALLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: MAPPATURA DEI PROCESSI – PRESA ATTO – ATTIVITA' PREVENZIONE CORRUZIONE

VISTA la legge n. 190 /2012 che dispone che entro il giorno 31 di ogni anno di ogni anno l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

VISTI il PNA 2013, la delibera ANAC n. 5/2015 di aggiornamento dello stesso e, da ultimo, il PNA 2016 che tracciano un iter procedurale per individuare, prevenire e gestire il rischio corruttivo all'interno dell'ente suddividendolo in diverse fasi, tra cui la cd. mappatura dei processi;

RICHIAMATA la deliberazione G.C. n. 10 del 31.01.2017 con cui è stato adottato il piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2017-2019;

CONSIDERATO che secondo la citata delibera ANAC n. 5/2015 la mappatura dei processi inerisce all'analisi del contesto interno all'amministrazione, ed è basata sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi. In particolare la mappatura dei processi viene definita quale *modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. In questa sede, come previsto nel PNA, la mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPC. L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva. L'obiettivo è che le amministrazioni e gli enti realizzino la mappatura di tutti i processi. Essa può essere effettuata con diversi livelli di approfondimento. Dal livello di approfondimento scelto dipende la precisione e, soprattutto, la completezza con la quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'amministrazione o sull'ente: una mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere. Inoltre, la realizzazione della mappatura dei processi deve tener conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione;*

PRESO ATTO che la mappatura dei processi effettuata nel vigente piano di prevenzione della corruzione presso il comune di Sant'Alessio Siculo richiede una integrazione della descrizione dei processi insistenti presso le varie aree;

PRESO ATTO secondo lo stesso deliberato ANAC n. 5/2015 la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro la fine del 2017 e che l'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPC;

TENUTO CONTO che il piano di prevenzione dovrà essere aggiornato al massimo entro il 31.01.2018;

PROPONE

DARE ATTO che lo schema di mappatura dei processi insistenti presso il comune di Sant'Alessio Siculo è depositato presso l'ufficio del segretario comunale;

DARE ATTO che eventuali modifiche allo stesso saranno apportate in fase di aggiornamento del piano di prevenzione corruzione 2018-2020.



Il Proponente

PARERE TECNICO

VISTO l'art.53 della 142/90, recepito con l'art. 1, lett. "i" della L.R. n.48/91;

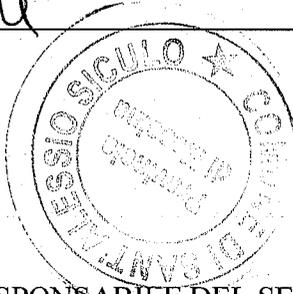
VISTO l'art.12 della L.R. del 23/12/2000, n.30

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni legislative sopra menzionate;

Per quanto concerne la sola regolarità tecnica sulla proposta di deliberazione

ESPRIME PARERE _____

Li 28-12-17



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO _____

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Il Responsabile del servizio finanziario

VISTO l'art.53 della 142/90, recepito con l'art. 1, lett. "i" della L.R. n.48/91;

VISTO l'art.12 della L.R. del 23/12/2000, n.30

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni legislative sopra menzionate;

Per quanto concerne la sola regolarità tecnica sulla proposta di deliberazione

ESPRIME PARERE _____

Li _____

ATTESTA

la copertura finanziaria della complessiva spesa di EURO _____
sui seguenti codici e numeri:

| | |
|------------------|------------------|
| Codice _____ | Codice _____ |
| Competenza _____ | Competenza _____ |
| Residui _____ | Residui _____ |
| Intervento _____ | Intervento _____ |

Li _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO _____

INDICE GENERALE DEI PROCESSI

| AREA DI RISCHIO 1 | MACROPROCESS I | PROCESSI |
|---|--|--|
| ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DI PERSONALE | ACQUISIZIONE DI PERSONALE | 1) RECLUTAMENTO PERSONALE A T.I. |
| | | 1) RECLUTAMENTO PERSONALE FLESSIBILE |
| | | 2) SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE; |
| | GESTIONE GIURIDICO ECONOMICA DEL PERSONALE | 3) RILEVAMENTO PRESENZE |
| | | 4) CONGEDI ORDINARI, STRAORDINARI E FERIE |
| | | 5) NOMINA POSIZIONI ORGANIZZATIVE |
| | | 6) ATTRIBUZIONE RMBORSI MISSIONE |
| | | 7) INDENNITÀ POSIZIONI ORGANIZZATIVE |
| | INCENTIVI ECONOMICI AL PERSONALE | 8) EROGAZIONE SALARIO ACCESSORIO |
| 9) ATTRIBUZIONE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI | | |

| AREA DI RISCHIO 2 | PROCESSI |
|--|--|
| AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE | 10) AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA, RISTRETTA, NEGOZIATA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE |
| | 11) AFFIDAMENTI DIRETTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE |
| | 12) AFFIDAMENTI IN HOUSE |

| AREA DI RISCHIO 3 | PROCESSI |
|--|---|
| PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO | 13) RILASCIO PERMESSI DI COSTRUIRE |
| | 14) RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO (PERMESSO ORDINARIO) |
| | 15) RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO (PERMESSO SEMPLIFICATO) |
| | 16) AUTORIZZAZIONI ALL'OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO |
| | 17) AUTORIZZAZIONE PUBBLICI SPETTACOLI (MANCANTE) |
| | 18) PERMESSO DI COSTRUIRE CONVENZIONATO |
| | 19) PUBBLICHE AFFISSIONI |
| | 20) RILASCIOAUTORIZZAZIONI ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SUAP PUBBLICHE AFFISSIONI |

| AREA DI RISCHIO 4 | MACROPROCESS I | PROCESSI |
|---|-------------------------------|--|
| PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO | SERVIZI PER MINORI E FAMIGLIE | 21) CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI (ESCLUSI QUELLI DISCIPLINATI DAL REGOLAMENTO PER GLI INTERVENTI ECONOMICI DI ASSISTENZA SOCIALE E PER MOTIVI DI STUDIO) |
| | | 22) ACCESSO PRESSO CENTRI, STRUTTURE COMUNITARIE, RESIDENZIALI E SEMI-RESIDENZIALI E AD ASSISTENZA DOMICILIARE |
| | | 23) COLLOCAMENTO IN LUOGO SICURO DEL MINORE IN SITUAZIONE DI GRAVE RISCHIO O PERICOLO PER LA SUA SALUTE PSICO-FISICA |
| | | 24) INTERVENTI PER INTEGRAZIONE SOCIALE DI SOGGETTI DEBOLI O A RISCHIO |
| | | 25) INTERVENTI DI SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO SCOLASTICO |
| | | 26) INTERVENTI PER SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO DOMICILIARE |
| | | 27) CONTRIBUTI ECONOMICI STRAORDINARI PER MINORI, ADULTI E ANZIANI |
| | | 28) CONTRIBUTI ECONOMICI PER CURE O PRESTAZIONI SANITARIE |

| | | |
|---|--|---|
| | | 29) CONTRIBUTI E INTEGRAZIONI A RETTE PER SERVIZI INTEGRATIVI PER LA PRIMA INFANZIA E PER STRUTTURE RESIDENZIALI E SEMI-RESIDENZIALI |
| | | 30) CONTRIBUTI ECONOMICI A INTEGRAZIONE DEL REDDITO FAMILIARE |
| | | 31) ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP |
| | | 32) ASSEGNAZIONE ALLOGGI DI PROPRIETÀ COMUNALE PER EMERGENZA ABITATIVA |
| | | 33) ASSEGNO DI MATERNITÀ |
| | | 34) ASSEGNO AI NUCLEI FAMILIARI CON TRE FIGLI MINORI |
| | | 35) ADOZIONE LEGITTIMANTE MINORE ITALIANO |
| | | 36) ADOZIONE NON LEGITTIMANTE DI MINORE ITALIANO |
| | | 37) ADOZIONE NON LEGITTIMANTE DI MAGGIORENNE |
| | | 38) AFFIDAMENTO FAMILIARE MINORI |
| | | 39) AFFIDAMENTO GIUDIZIARIO MINORI |
| SERVIZI ASSISTENZIALI E SOCIO-ASSISTENZIALI PER ANZIANI | | 40) PAGAMENTO QUOTA SOCIALE DELLA RETTA PER LA DEGENZA IN RESIDENZE SANITARIE ASSISTENZIALI (RSA) DELLE PERSONE ULTRASESSANTACINQUENNI. |
| | | 41) SOGGIORNO MARINO PER ANZIANI |
| SERVIZI DI INTEGRAZIONE DEI CITTADINI STRANIERI | | 42) PROGETTO INCLUSIONE SOCIALE CON CORRESPONSIONE CONTRIBUTO ECONOMICO |
| | | 43) SERVIZIO ACCOGLIENZA PER RIFUGIATI |
| | | 44) MEDIAZIONE CULTURALE |
| SERVIZI PER DISABILI | | 45) SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE |
| | | 46) SERVIZI PER DISABILI - SOSTEGNO MODALITÀ INDIVIDUALI DI TRASPORTO DELLE PERSONE DISABILI |
| | | 47) TRASPORTO COLLETTIVO MINORI E PERSONE DISABILI |
| SERVIZI PER ADULTI IN DIFFICOLTÀ | | 48) ASSEGNAZIONE ALLOGGI POPOLARI DI PERTINENZA COMUNALE PER EMERGENZA ABITATIVA |
| | | 49) FONDO SOCIALE AFFITTI |
| | | 50) ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI AGLI INQUILINI MOROSI INCOLPEVOLI, D.L. 102/2013 CONVERTITO IN LEGGE 124/2013 |
| | | 51) INSERIMENTO IN CENTRI DIURNI O RESIDENZIALI E RICOVERI DI SOLLIEVO |
| | | 52) CONTRIBUTI ECONOMICI A PERSONE IN STATO DI INDIGENZA |
| | | 53) REDDITO INCLUSIONE SOCIALE/ SIA |
| | | 54) REDDITO INCLUSIONE SOCIALE REA (DAL 01/01/2018) |
| | | 55) ASSEGNI PER I NUCLEI FAMILIARI CON TRE O PIÙ FIGLI DI ETÀ INFERIORE AI 18 ANNI DA PARTE DI SOGGETTI AVENTI DIRITTO AL REI |
| GESTIONE DEL DIRITTO ALLO STUDIO | | 56) FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO |
| | | 57) BORSE DI STUDIO |
| | | 58) AGEVOLAZIONI SU BUONI MENSA SCOLASTICA |
| | | 59) SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO |

| AREA DI RISCHIO 5 | MACROPROCESSO | PROCESSI |
|---|-------------------------------------|--|
| GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL | GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE | 60) GESTIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI BILANCIO |
| | | 61) GESTIONE DELLE SPESE |

| | | |
|------------|---|---|
| PATRIMONIO | GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE | 62) GARE AD EVIDENZA PUBBLICA DI VENDITA DI BENI |
| | | 63) FITTI |
| | | 64) MANUTENZIONE ORDINARIA AREE VERDI |
| | | 65) MANUTENZIONE STRAORDINARIA AREE VERDI: INTERVENTI MANUTENTIVI FINALIZZATI ALLA CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO ARBOREO E ATTI A GARANTIRE LA FRUIBILITÀ IN SICUREZZA DELLE AREE E SUOLO PUBBLICO |
| | | 66) MANUTENZIONE CIMITERI |
| | | 67) INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE E MANUTENZIONE DEI BENI CULTURALI |
| | | 68) EDILIZIA SCOLASTICA -MANUTENZIONE ORDINARIA |
| | | 69) EDILIZIA SCOLASTICA -MANUTENZIONE STRAORDINARIA |
| | | 70) IMPIANTI SPORTIVI -MANUTENZIONE ORDINARIA |
| | | 71) IMPIANTI SPORTIVI -MANUTENZIONE STRAORDINARIA |
| | | 72) ALIENAZIONI IMMOBILI COMUNALI |
| | | 73) CONCESSIONE IN USO DI IMMOBILI DISPONIBILI |
| | | 74) LOCAZIONE IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE |
| | | 75) LOCAZIONI PASSIVE |
| | | 76) CONCESSIONI CIMITERIALI |
| | | 77) GESTIONE DELLE SEPOLTURE, DEI LOCULI E DELLE TOMBE DI FAMIGLIA |
| | | 78) EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA (MANCA) |
| | | GESTIONE SOCIETÀ' IN HOUSE-PARTECIPATE E CONTROLLATE |
| | 80) NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DELL'ENTE PRESSO ORGANISMI PARTECIPATI | |
| | 81) GESTIONE ECONOMICA: AUMENTI DI CAPITALE, FINANZIAMENTO, ACQUISIZIONI E DISMISSIONI QUOTE DI PARTECIPAZIONE, RAZIONALIZZAZIONE E REVISIONE PERIODICA | |
| | 82) GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI ORGANISMI PARTECIPATI | |
| | 83) CONTROLLO E MONITORAGGIO SU ORGANISMI PARTECIPATI | |

| AREA DI RISCHIO 6 | MACROPROCESSO | PROCESSI |
|--|---|---|
| CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI | ACCERTAMENTI E VERIFICHE DEI TRIBUTI LOCALI | 84) ACCERTAMENTO ORDINARIO |
| | | 85) ACCERTAMENTO CON ADESIONE (FASE EVENTUALE) |
| | | 86) RIPRESA ACCERTAMENTO ORDINARIO (FASE EVENTUALE) |
| | | 87) RISCOSSIONE COATTIVA (FASE EVENTUALE) |
| | VIOLAZIONI DEL CDS | 88) ACCERTAMENTI CON ADESIONE DEI TRIBUTI LOCALI |
| | | 89) GESTIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE CDS |
| | | 90) VIGILANZA SULLA CIRCOLAZIONE E LA SOSTA |
| | | 91) ACCERTAMENTI E CONTROLLI SUGLI ABUSI EDILIZI E AMBIENTE |
| | | 92) CONTROLLI SULLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE |
| | | |

| AREA DI RISCHIO 7 | PROCESSI |
|--------------------|--|
| INCARICHI E NOMINE | 94) DESIGNAZIONE DEI RAPPRESENTANTI DELL'ENTE PRESSO ENTI, SOCIETÀ, FONDAZIONI |

| AREA DI RISCHIO 8 | PROCESSI |
|-------------------|----------|
| | |

| | |
|--------------------------------|---------------------------------|
| AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO | 95) SUPPORTO GIURIDICO E PARERI |
| | 96) GESTIONE CONTENZIOSO |

| AREA DI RISCHIO 9 | MACROPROCESSO | PROCESSI |
|---|---------------------------------------|--|
| GOVERNO DEL TERRITORIO | PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE | 97) ADOZIONE PRG/PGT |
| | | 98) VARIANTI SPECIFICHE |
| | PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA | 99) PIANO PER GLI INSEDIAMENTI PRODUTTIVI (PIP) |
| | | 100) PIANI DI LOTTIZZAZIONE DI INIZIATIVA PRIVATA IN PRESENZA DI PRG |
| | | 101) PIANI DI LOTTIZZAZIONE DI INIZIATIVA PRIVATA IN PRESENZA DI PUC |
| | PROCEDURE DI ACQUISIZIONE IMMOBILIARE | 102) PIANIFICAZIONE E GESTIONE DELLA RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI |
| | | 103) ESPROPRIAZIONI P.U. |
| | | 104) PROCEDURA SPECIALE DI ACQUISTO IN VIA DI PRELAZIONE EX ART. 60 CC. D.LVO N. 42/2004 |
| | | 105) ACQUISTO IMMOBILI (MANCA) |
| | PROTEZIONE CIVILE E SICUREZZA | 106) PREVISIONE DEGLI SCENARI DI RISCHIO E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E INTERVENTO |
| | | 107) GESTIONE DELLE EMERGENZE SUL TERRITORIO COMUNALE-INTERVENTI SOCCORSO E ASSISTENZA |
| 108) SPECIFICI INTERVENTI PER LA SICUREZZA URBANA | | |
| 109) GESTIONE DELLA VIDEO SORVEGLIANZA DEL TERRITORIO | | |
| 110) PROGRAMMAZIONE GENERALE DEGLI INTERVENTI PER LA SICUREZZA URBANA | | |
| | | 111) RILASCIO DI PERMESSI DI CIRCOLAZIONE PASS VARI |

| AREA DI RISCHIO 10 | MARCOPROCESSI | PROCESSI | |
|-----------------------|--------------------------|---|---|
| SERVIZI ISTITUZIONALI | | 112) CONTRATTI | |
| | PRATICHE ANAGRAFICHE | 113) ATTIVITA' UFFICIO ANAGRAFE: RILASCIO CERTIFICATI ANAGRAFICI-PRATICHE DIVORZIO-CARTE IDENTITA'-ATTESTAZIONI ISCRIZIONI PERMANENTI-AUTEMTICAZIONE DI FIRMA-AUTENTICAZIONE COPIA ATTI | |
| | | GESTIONE REGISTRI STATO CIVILE | 114) ACQUISTO CITTADINANZA ITALIANA |
| | 115) ATTO DI NASCITA | | |
| | 116) ATTO DI MATRIMONIO | | |
| | 117) UNIONI CIVILI | | |
| | | | 118) ATTO DI MORTE |
| | | | 119) GESTIONE LISTE DI LEVA - FORMAZIONE E TRASMISSIONE LISTE DI LEVA |
| | GESTIONE DELL'ELETTORALE | | 120) TENUTA E AGGIORNAMENTO DELLE LISTE ELETTORALI |
| | | | 121) ATTIVITÀ PREOPEDEUTICA ALL'ELEZIONE |
| | | | 122) RILASCIO NUOVA TESSERA ELETTORALE E DUPLICATO |
| | | | 123) PROCEDIMENTO REVISIONALE DELLE LISTE ELETTORALI |
| | | | 124) AGGIORNAMENTO PERIODICO ALBO PRESIDENTI DI SEGGIO |
| | | 125) ISCRIZIONE ALBO DEGLI SCRUTATORI | |
| | | 126) COSTITUZIONE DEI SEGGI ELETTORALI | |
| | | 127) ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLE ELEZIONI | |
| | GESTIONE | 128) PROTOCOLLAZIONE IN PARTENZA E IN ARRIVO | |

| | |
|---|--|
| PROTOCOLLO | 129) GESTIONE DEL PROTOCOLLO – REGISTRAZIONE DI DOCUMENTAZIONE DI GARA IN ARRIVO |
| FORMAZIONE E CONSERVAZIONE E ARCHIVIO | 130) ORGANIZZAZIONE SISTEMA DI GESTIONE DOCUMENTALE |
| | 131) ARCHIVIO CORRENTE |
| | 132) ARCHIVIO DI DEPOSITO |
| | 133) ARCHIVIO STORICO |
| | 134) ARCHIVIO INFORMATICO |
| FUNZIONAMENTO ORGANI COLLEGIALI | 135) SEGRETERIA SVOLGIMENTO SEDUTE DELIBERATIVE |
| | 136) VERIFICA STATUS AMMINISTRATORI |
| | 137) GARANZIA DELLA TRASPARENZA DEI DATI ORGANI INDIRIZZO POLITICO |
| | 138) GARANZIA PREROGATIVE CONSIGLIERI |
| | 139) MECCANISMI DI GARANZIA DEL PROCESSO DECISIONALE |
| FORMAZIONE DI DETERMINAZIONI, ORDINANZE, DECreti ED ALTRI ATTI AMMINISTRATIVI | 140) ATTRIBUZIONE DI FUNZIONI DIRIGENZIALI A PERSONALE INTERNO |
| | 141) EMISSIONE ORDINANZE SINDACALI EX TUEL E T.U. AMBIENTE |
| | 142) ORDINANZE INGIUNZIONE |
| | 143) ORDINANZE DI REGOLAMENTAZIONE DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE |
| | 144) ORDINANZA DIRIGENZIALE DI DEMOLIZIONE E RIMOZIONE |
| RELAZIONI CON IL PUBBLICO | 145) RECLAMI E SEGNALAZIONI |
| | 146) ACCESSO AGLI ATTI (SOTTO SUDDIVISIONI) |
| | 147) CUSTOMER SATISFACTION |

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma.

L'Assessore Anziano **Il Presidente** **Il Segretario Comunale**
 F.to BASILE F.to FOTI F.to LI DONNI

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo, li _____

Il Segretario Comunale

Attestazione e certificazione di pubblicazione

Il sottoscritto Segretario c. le certifica, su conforme attestazione dell'Addetto, che la presente deliberazione:
 è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line il giorno _____

ed è rimasta affissa all'Albo Pretorio on line per 15 (quindici) giorni consecutivi dal _____

al _____

li _____

L'Addetto

Il Segretario Comunale

F.to _____

F.to _____

SI ATTESTA

CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' STATA TRASMESSA

Ai capigruppo consiliari con nota n. _____ del _____

Il Segretario Comunale F.to _____

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____ decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione.

L'addetto alla pubbl.ne F.to _____ dal _____ al _____

Il Segretario C. le F.to _____ li _____

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA AI SENSI DELL'ART.12, COMMA 2, DELLA L.R. N.44/91

li _____

F.to Il Segretario Comunale